

REQUERIMIENTO

1. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI) UNPRG
2. ACTIVIDAD DEL POI:	<p>N° Registro del POI.</p> <ul style="list-style-type: none"> 202500010010198 <p>Actividad POI:</p> <ul style="list-style-type: none"> A01001010010472: EJECUCIÓN DEL COMPONENTE EQUIPAMIENTO DE LA INVERSIÓN CUI 2516834 FACEAC.

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento tiene por finalidad la adquisición de equipos y mobiliario para el desarrollo de actividades académicas en las Escuelas Profesionales de Administración, Contabilidad, Economía y Comercio y Negocios Internacionales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG), en el marco de la Inversión con CUI N.º 2516834.

La adquisición de estos bienes permitirá implementar y mejorar los ambientes de laboratorio destinados a la formación profesional, asegurando condiciones adecuadas para la enseñanza y el aprendizaje práctico de competencias vinculadas a las ciencias económicas, contables, administrativas y del comercio exterior.

Esta contratación contribuirá al cumplimiento de la Condición Básica de Calidad N.º III, referida a la infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones, en el marco del Componente III.10: Talleres y laboratorios para la enseñanza, e Indicador 28: Los laboratorios de enseñanza están equipados de acuerdo a su especialidad.

Asimismo, esta adquisición coadyuva al proceso de licenciamiento institucional de la universidad, conforme a los compromisos establecidos en el Plan de Emergencia para el Cumplimiento de Condiciones Básicas de Calidad, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 431-2020-MINEDU.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

A continuación, se presenta el resumen de bienes que conforman el presente requerimiento:

ITEM		DESCRIPCION DE EQUIPO	U/M	CANT.
ITEM II: MOBILIARIO PARA DOCENTE	2.01	ATRIL DE MADERA	Unidad	1
TOTAL			U/M	1

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago

El presente procedimiento de contratación se realizará bajo la modalidad de pago **CONTRA ENTREGA**, es decir, pago al 100 % del monto adjudicado, previa entrega total y conformidad de los bienes, de acuerdo con lo dispuesto en la orden de compra emitida por la Entidad.

b. Sistema de entrega

El presente procedimiento de contratación se realizará bajo el sistema de entrega de **ENTREGA ÚNICA**.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo según detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPO		Plazo de Entrega
ITEM II: MOBILIARIO PARA DOCENTE	2.01	ATRIL DE MADERA	Máx. 30 días calendario.

El plazo de entrega se contará a partir de la suscripción del contrato. La forma de entrega será **UNICA**, previa coordinación con el área usuaria y Almacén General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

Si la fecha de entrega coincide con un sábado, domingo o feriado, esta fecha se trasladará al día hábil siguiente.

d. Lugar de entrega de los bienes

Los equipos serán entregados de acuerdo con la cantidad referida, en el Almacén General de la UNPRG, ubicada en la calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque, previa coordinación con la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables.

e. Adelantos

No están contemplados en el presente procedimiento- **NO APLICA**.

f. Penalidades

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo le aplicará automáticamente en todos los casos, una penalidad por mora por cada día calendario de atraso que le sea imputable, de conformidad con el **artículo 120.1** del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La penalidad se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo contractual}}$$

✓ Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

b) Para plazos mayores entre sesenta y uno (61) a ciento veinte (120) días: F = 0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte (120) días: F = 0.15

Para consultoría de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

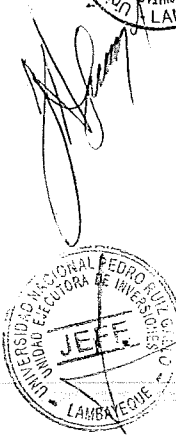
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente



aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Otras Penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con las capacitaciones en horas y en el tiempo establecido	10% del valor de 1 UIT	Según Informe del Gestor designado por la UEI.
2	No cumplir en el tiempo establecido de máximo (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de los bienes por parte del área usuaria, la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes.	10% del valor de 1 UIT	Según el numeral 120.1 del artículo del Reglamento de la Ley 32069.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultando de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

g. Subcontratación

NO APLICA

h. Formula(s) de reajuste

NO APLICA

Solución de controversias contractuales:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

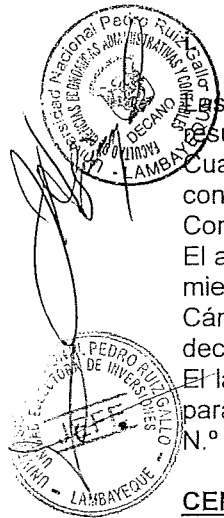
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.

El arbitraje será tipo INSTITUCIONAL, resuelto por el Tribunal Arbitral integrado por un miembro, cometiéndose ambas partes a la jurisdicción del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque, en cuyas normas, administración y decisión declaran conocerlas y aceptarlas en su integridad.

El laudo arbitral resuelve de manera definitiva la controversia, tiene carácter vinculante para las partes y efectos de cosa juzgada, según lo previsto en el artículo 98 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PROPUESTOS:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

UNPRG

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM II: MOBILIARIO PARA DOCENTE

2.01 ATRIL/PODIO ESCRITORIO DE PROFESOR MULTIFUNCIÓN

ITEM	2.01	CANTIDAD	
NOMBRE	Atril/podio escritorio de profesor multifunción	01	
DESCRIPCIÓN	ATRIL DE MADERA	UBICACIÓN	SL01LA39- LABORATORIO DE COMPUTO N.º 3
DEFINICIÓN	Atril o podio de madera diseñado para uso docente en laboratorio de cómputo, con altura regulable, compartimiento interior, pase de cables y acabado de alta presentación. Permite alojar equipos de cómputo y brindar soporte al docente en presentaciones académicas.		
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		IMAGEN REFERENCIAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Material: Madera sólida de alta calidad • Tipo de madera: Cedro, o equivalente nacional de calidad similar (madera seca, duradera y resistente) • Altura regulable: De 110 cm a 150 cm • Superficie útil superior: Mínimo 60 cm x 50 cm • Compartimiento interior: Al menos 1 repisa interna funcional • Sistema para pase de cables: Perforación con tapa de PVC o similar • Acabado: Pintado en color nogal o caoba natural, con acabado tipo poliéster • Detalles adicionales: Con moldura frontal para documentos o soporte tecnológico • Textura y presentación: Acabado fino, liso, sin astillas ni bordes filosos. 			
<p>Condiciones adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El atril deberá entregarse completamente ensamblado o armado en el ambiente designado por el área usuaria. • El mobiliario deberá presentar una terminación limpia y uniforme, libre de defectos visibles. • Deberá permitir el uso inmediato por parte del docente sin necesidad de instalación adicional. 			
<p>Garantía: Mínimo 12 meses, contados a partir de la conformidad de los bienes. En caso de fallas de fabricación, el proveedor deberá realizar el reemplazo sin costo adicional. Si se requiere reemplazo, deberá realizarse por un equipo con iguales o superiores características técnicas.</p>			



[Handwritten signature]



4.1 GARANTÍA COMERCIAL.

El plazo de la **garantía comercial será mínimo de un (01) año**, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, la cual se aplicará contra defectos de diseño, fabricación, ensamblaje, materiales o acabados, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.

Dicha garantía cubre la reparación o reemplazo del bien en un plazo máximo de noventa (90) días calendario de haberse notificado al contratista.

La garantía es responsabilidad del contratista, por lo que deberá asumir todos los costos que involucren la aplicación de esta, tales como:

- Mano de obra.
- Partes, piezas originales y materiales nuevos.
- Transporte, pasajes, viáticos y todo lo requerido para la ejecución de la garantía y la puesta en operatividad del bien.

4.2 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

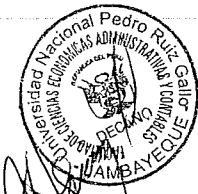
El contratista deberá considerar lo siguiente:

- La disponibilidad de repuestos y accesorios originales (herrajes, bisagras, piezas de unión o acabados) durante la vigencia de la garantía comercial.
- La provisión y reemplazo de partes estructurales o de acabado en caso de defectos de fabricación o ensamblaje detectados en el periodo de garantía.

4.3 INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Retirar los empaques y entregar el bien debidamente ensamblado y en condiciones óptimas en los ambientes de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la UNPRG, en coordinación con el personal del área usuaria y el Almacén General de la UNPRG.
- Contemplar todas las actividades, herramientas y materiales necesarios para el traslado y entrega del bien hasta el lugar de uso final.
- Cualquier daño ocasionado a la infraestructura durante la entrega será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá reponer, reparar o asumir los costos correspondientes.
- La entrega deberá realizarse conforme a las buenas prácticas de transporte y manipulación de mobiliario, asegurando la estabilidad, acabado y funcionalidad del atril.
- Presentar un informe de entrega y conformidad, acompañado de registro fotográfico en medio digital (PDF o Word), donde se verifique que el bien se entregó en buen estado y en pleno funcionamiento.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

4.4 CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- **CONDICIONES DE OPERACIÓN**

Las condiciones de operación y mantenimiento deberán estar claramente especificadas en un manual de usuario, en idioma español, debiendo permitir el uso correcto y seguro por parte del personal académico.

- **EMBALAJE Y ROTULADO**

Embalaje

El atril deberá entregarse adecuadamente protegido, en embalaje de cartón o plástico de protección, asegurando que se encuentre en buen estado de conservación al momento de su traslado. Todo daño, ralladura o falta de piezas deberá ser subsanado mediante el reemplazo por otro bien igual en perfectas condiciones.

Rotulado

El rótulo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Número de contrato.
- Nombre del bien.
- Nombre o razón social y dirección del fabricante o proveedor.
- Condiciones de transporte y manipulación.

- **TRANSPORTE**

El traslado y la seguridad del atril serán de total y exclusiva responsabilidad del contratista, quien asumirá todos los costos derivados de su transporte y entrega en los ambientes de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la UNPRG. El contratista deberá realizar las tareas necesarias para asegurar la entrega en perfectas condiciones, incluyendo la colocación en el lugar de uso final, sin costo adicional para la entidad.

- **SEGUROS**

El proveedor deberá garantizar que durante el transporte y entrega del bien se cuente con las coberturas necesarias para prevenir riesgos de pérdida o daño. Asimismo, será responsable de cualquier accidente ocasionado a terceros o a la infraestructura como consecuencia de la entrega, instalación o manipulación del atril, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

4.5 CONFORMIDAD DE BIENES.

Area que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad de la recepción de los bienes deberá ser emitida por el responsable de almacén y el personal designado por la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables de la entidad.

La conformidad de la **entrega e instalación física** del atril deberá ser emitida por el personal designado por la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la entidad, verificando que el bien cumpla con las especificaciones técnicas, materiales y acabados establecidos en la ficha técnica.

En un plazo que no excederá los **siete (7) días calendario** siguientes contados a partir de la presentación del Informe de Entrega de parte del CONTRATISTA, según artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069, el área usuaria deberá emitir la conformidad de la prestación por la provisión del bien.



La conformidad final deberá ser emitida por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, adjuntando las conformidades anteriores, debidamente firmadas por los responsables designados.

b. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

El bien objeto del presente requerimiento (**atril de madera para docente**) será sometido a una verificación física por parte del personal designado por la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la UNPRG, a fin de constatar su conformidad con las especificaciones técnicas establecidas

La verificación comprenderá, como mínimo:

- Revisión de la estructura y estabilidad del atril.
- Verificación de las dimensiones, repisas y compartimientos.
- Inspección de acabados, uniones y materiales.
- Comprobación de la ausencia de defectos visibles (fisuras, ralladuras, deformaciones).

Cualquier defecto detectado deberá ser subsanado por el contratista dentro del plazo que establezca el área usuaria. De no cumplirse, se aplicarán las penalidades conforme al Reglamento de la Ley N.º 32069.

Cualquier defecto notificado por la Entidad al Contratista durante la verificación será subsanado por el Contratista sin cargo a la Entidad en un plazo no menor a dos días ni mayor al 30% del plazo del entregable (artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069), dependiendo de la complejidad, y tendrá derecho a volver a presentar el bien para su verificación.

De no cumplirse con subsanar dentro del plazo otorgado, se aplicará la penalidad correspondiente conforme a lo establecido en el numeral 120.1 del Reglamento de la Ley N.º 32069.

4.6 FORMA DE PAGO.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista en **PAGO ÚNICO**, dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes de otorgada la conformidad por el área usuaria, **prorrogable por cinco (5) días hábiles adicionales**, previa documentación de la demora. (Base legal: artículo 67 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas).

Para efectos del pago, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- **Acta de recepción** de los bienes, emitida por el responsable de Almacén de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y el personal designado por la **Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables**.
- **Acta de conformidad** de instalación y configuración, suscrita por el personal autorizado de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables.
- **Comprobante de pago** correspondiente.

Dicha documentación deberá presentarse en la Mesa de Partes de la **Unidad de Abastecimientos**, ubicada en Calle Juan XXIII N.º 391 – Ciudad Universitaria, Lambayeque.

5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

• **Normas anticorrupción.**

Art. 60, Inciso b) de la Ley de General de Contrataciones Públicas, Ley Nro. 32069, donde la obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones.

• **Normas Antisoborno.**

Ley No. 30424 regula la responsabilidad administrativa por el delito de sobornos y responsabiliza de cualquier posible delito de soborno iniciado por algún trabajador El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley El proveedor, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

• **Confidencialidad**

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

La obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos recopilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública. La información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la UNPRG. Toda información y/o documentación generada como parte de la adquisición, será de propiedad exclusiva de la entidad.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

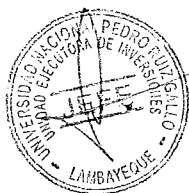
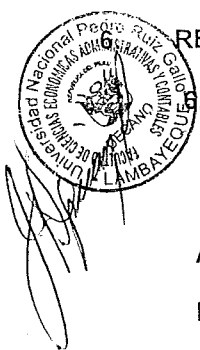
El proveedor debe cumplir con los requisitos del artículo 29 de la ley 32069 Ley de contrataciones públicas.

A. CAPACIDAD LEGAL

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos legales mínimos:

Requisitos:

- Estar **legalmente constituido en el territorio nacional** como persona natural con negocio o persona jurídica.
- Estar **habilitado para contratar con el Estado**, conforme al marco de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Contar con **inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)** en la categoría de Bienes a la fecha de presentación de ofertas.



Acreditación:

La acreditación del cumplimiento de los requisitos legales se efectuará mediante:

- **Consulta en línea al RNP** (<https://www.osce.gob.pe/rnp>) por parte de la Entidad, a través del SEACE, para verificar la vigencia y categoría del proveedor.
- En caso la Entidad lo solicite expresamente, el proveedor podrá presentar copia simple del **Certificado de Inscripción en el RNP** o del Registro Único de Contribuyentes (RUC) con actividad económica vigente vinculada a la provisión de bienes.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Mgt. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
JEFE

ING. JIMMY ALEXIS SAAVEDRA URIARTE
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones



